

若手・中堅社員の仕事を磨く！

ミスゼロ仕事を実現する「倍速段取り術」

—— 上司の期待に応え、信頼されるノウハウを伝授 ——

日時：2017年10月20日(金) 10:00～17:00 / 会場：ハービスOSAKA (裏面ご参照)
オフィスタワー 19F

講師：株式会社ビジネスプラスサポート 代表取締役 ^{ふじ い み ほ よ} 藤井 美保代 氏

●セミナーのねらい 〈対象〉若手～中堅社員および段取り術を身につけ、ミスゼロ仕事を実現したい方

限られた時間で多くの仕事を行い、成果をあげることが求められる時代においては、「仕事の効率化」「仕事のスピード」が重視されていますが、ミスが起こっては元も子もありません。

しかし、仕事のミスは、段取りを工夫することでなくしていけるものです。

このセミナーでは、ミスをなくし、仕事をスピーディにマネジメントするために必要な考え方や手法を、演習やケーススタディを交えながら、明日から実践できるようにお伝え致します。

●カリキュラム

● 録音はご遠慮願います。

1. 今の時代に求められる働き方

- (1) これからの時代、現状のままで成果が上がるのか
- (2) 質とスピードの両方が求められる働き方とは

2. 外部環境を整え、仕事の“質・スピード”を高める

- (1) どの組織にも存在する3 大ムダをなくす **チェックリスト**
 - ① 個人のデスク回りを戦略基地化
 - ② 共有の職場環境を改善
 - ③ 「報・連・相」が流れる環境を整える
- (2) あったら便利、ではなく「なくて何が困る」の発想で削減
- (3) 場の乱れは心の乱れを生み出し、質・スピードの低下につながる

3. 身近に発生するミスをなくす

- (1) ハインリッヒの法則を知る
- (2) 身近に起こったヒヤリハットを洗い出す **個人ワーク**
- (3) ミスを減らせば仕事が効果的に回る
- (4) うっかり・思い込みのミスをなくす方法

4. 優先順位の判断軸を持つことで仕事のスピードアップ

- (1) 優先順位の判断がつかない！をなくす **ケーススタディ→ディスカッション→まとめ**

5. よくある段取り5大悩みを解決

- (1) 段取りとは「業務を効率的にマネジメントすること」
- (2) ミスが多い人の段取り5大悩み
 - ① いつも仕事に追われて時間が足りない
 - ② 割り込み仕事に予定を狂わされてしまう
 - ③ 時間の見積もりが甘く、締切に間に合わない
 - ④ 周りとの連携がうまくいかない
 - ⑤ 目的をはっきりさせずに取り掛かってしまいやり直しが生じてしまう

6. ワーク・ライフ・マネジメントの実現に向けて

- (1) 豊かな時間を歩むためのワーク・ライフ・マネジメント
- (2) 時間を効果的に活用することで人生を豊かに
- (3) 明日からの業務の段取りを考える **個人ワーク**

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。

